

REGULAMIN korzystania ze Żłobka UJ "Żaczuś" w Krakowie ul. Bydgoska 19 b

Informacje podstawowe

1. Żłobek mieści się w Krakowie przy ul. Bydgoskiej 19 b (parter budynku akademickiego).
2. Żłobek jest czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7 - 17. Żłobek funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej ustalonej z organem prowadzącym.
3. Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną nad dziećmi w wieku od 6 miesiąca życia do lat 3.

Bezpieczeństwo dzieci

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do żłobka zdrowe dziecko.
2. Dzieci chore lub z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane do żłobka (np. ropny katar, męczący, suchy lub mokry kaszel, biegunka, itp.).
3. W przypadku powrotu dziecka po chorobie zakaźnej wymagane jest zaświadczenie od lekarza o możliwości uczęszczania do żłobka.
4. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci - rodzic otrzymuje elektroniczną kartę wejściową do drzwi wejściowych żłobka – hol (kaucja za kartę wejściową wynosi 50,00 zł). Po przebraniu dziecka w szatni prosi przez domofon opiekuna z danej grupy po odbiór dziecka.
5. Do odebrania dziecka upoważnieni są Rodzice oraz wskazane przez nich pisemnie upoważnione pełnoletnie osoby, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka. Dyrektor żłobka w drodze wyjątku może udzielić zgody na odbiór dziecka przez upoważnioną do tego osobę niepełnoletnią, która ukończyła szesnasty rok życia oraz gwarantuje pełne bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu żłobka. Podpis Rodziców na upoważnieniu udzielonym osobie niepełnoletniej winien być poświadczony za jego zgodność notarialnie.
6. W przypadku stwierdzenia, że rodzic lub wskazany opiekun, co do którego zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez żłobek innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
7. W przypadku nie odebrania dziecka ze żłobka przez rodzica/opiekuna prawnego czy osobę upoważnioną do godz. 17⁰⁰ - opiekunka nie mogąc się skontaktować telefonicznie do godz. 17.30 z rodzicami/opiekunami prawnymi lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka wszczyna procedurę powiadamiania Policji o pozostawieniu dziecka w żłobku (w takich przypadkach Policja zabiera dziecko wraz z opiekunem żłobka do Ośrodka Interwencji Kryzysowej, przy ul. Radziwiłłowskiej 8b w Krakowie).
8. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane bezpośrednio rodzicom przez opiekunów żłobka z poszanowaniem prawa do prywatności.
9. Rodzice nie powinni pozostawać na terenie placówki dłużej niż jest to niezbędne do oddania Dziecka pod opiekę placówki.
10. Mając na względzie udźwignię szafek zlokalizowanych w szatni wynoszący maksymalnie 30 kg i potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa, zakazuje się Rodzicom siadania na nich.
11. Rzeczy osobiste Dzieci przechowywane są w osobnych szafkach w szatni.
12. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na terenie placówki, w szczególności za pozostawione wózki.
13. Niepubliczny Żłobek UJ „Żaczuś” w Krakowie dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony mienia oraz osób w nim przebywających jest monitorowany za pomocą kamer utrwalających obrazy i dźwięk. Nagrania z monitoringu mogą zostać wykorzystane wyłącznie w celu związanym z bezpieczeństwem i ochroną osób i mienia Żłobka w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Dane osobowe w postaci wizerunku utrwalonego na nagraniach będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 3 miesiące, chyba że nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu lub Administrator powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu – wówczas termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Wejście na teren Żłobka UJ „Żaczuś” w Krakowie jest dobrowolne, ale będzie skutkowało przetwarzaniem danych osobowych w związku ze stosowaniem monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego. Pomieszczenia/obszary monitorowane są oznaczone tabliczką informacyjną. Szczegółowy wykaz obszarów monitorowanych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Organizacja

1. W pierwszych dniach adaptacji Dziecko winno być odbierane po 2 - 3 godzinach pobytu w żłobku. W okresie tym Dziecko nie będzie zgłaszane do żywienia w żłobku, toteż należy donieść np. lekki deserek lub soczek w oryginalnym opakowaniu. Żłobek zabezpiecza jedynie wodę mineralną niegazowaną do picia.
2. W okresie adaptacji Rodzice mogą przebywać na terenie placówki w wyznaczonym do tego pomieszczeniu – Pokoju Rodzica do jednej godziny dziennie. Pokój Rodzica przeznaczony jest również do spotkań Rodziców z personelem placówki. Opuszczając Pokój Rodzica, Rodzice powinni zostawić go w stanie zastanym.
3. Rodzice oddając Dziecko pod naszą opiekę zobowiązani są dostarczyć książeczkę zdrowia dziecka z aktualnymi szczepieniami, zaświadczenie, że dziecko jest zdrowe i może przebywać w żłobku, pantofle, ubranka zastępcze (na zmianę w przypadku pobrudzenia się dziecka) pampersy, piżamkę lub coś zamiennego do spania.
4. Pracownicy żłobka nie ponoszą odpowiedzialności za Dzieci pozostawające na terenie placówki pod opieką Rodziców bądź innego opiekuna prawnego. Dzieci pozostają pod opieką Rodziców bądź innego opiekuna prawnego do momentu bezpośredniego oddania ich pod opiekę personelu placówki oraz od momentu bezpośredniego odebrania Dzieci od personelu placówki.
5. Rodzice lub inni opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia wszelkich szkód spowodowanych przez Dzieci pozostające pod ich opieką, bądź przez inne osoby pozostawające na terenie placówki wraz z Rodzicami lub innymi opiekunami prawnymi.
6. Plan pracy i opieki dostosowany jest do indywidualnych potrzeb dzieci.
7. Dzieci mogą przynosić do żłobka własne zabawki, przy zastrzeżeniu, że żłobek nie ponosi za nie odpowiedzialności.
8. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych, edukacyjnych, wychowawczych i rekreacyjnych, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości organizacyjnych. Żłobek może rozszerzać swoją ofertę opiekuńczą i edukacyjną w zależności od potrzeb, w szczególności o zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców. Propozycje w tym zakresie zgłaszają Rodzice opiekunom.
9. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane w dowolnych godzinach funkcjonowania placówki, pod warunkiem uzgodnienia tego z opiekunem co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
10. Każda wycieczka grupy poza teren placówki powinna zostać wcześniej zgłoszona i ustalona z kierownikiem żłobka.
11. Dzieci otrzymują trzy główne posiłki i owocowe przekąski:
 - godz. 8³⁰ I śniadanie
 - godz. 10⁰⁰ II śniadanie (owoce bądź soki owocowo-warzywne)
 - godz. 12⁰⁰ obiad (II danie, zupa, kompot)
 - godz. 15⁰⁰ podwieczorek
12. Posiłki przygotowywane i dostarczane są przez firmę cateringową.
13. Szczegóły dotyczące posiłków omówione są indywidualnie z rodzicami, aby uwzględnić potrzeby dzieci (np. alergię). Jeśli Dziecko nie korzysta z oferowanych przez żłobek posiłków (głównie dzieci do 1 r.ż.), Rodzice są zobowiązani dostarczyć je w oryginalnie zamkniętych opakowaniach i ponoszą całkowitą odpowiedzialność za zbilansowanie jakościowo-ilościowe posiłku.
14. W przypadku innych potrzeb czy przyzwyczajęń dziecka niż rówieśnicy np. w trakcie zabaw, spożywania posiłków czy snu, prosimy rodziców/opiekunów prawnych by informować na bieżąco opiekunów żłobka o takich potrzebach, czy zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki zabawy i pobytu w żłobku.
15. Rodzice/opiekunowie winni informować żłobek o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności dziecka z wyprzedzeniem najpóźniej do godziny 8⁰⁰ w dniu nieobecności dziecka w żłobku. Późniejsze informowanie skutkuje niemożliwością odmówienia posiłku na pierwszy dzień nieobecności.
16. W przypadku zmniejszenia liczebności grupy, lub w przypadku nieobecności opiekuna, Organ Prowadzący Żłobek zastrzega sobie prawo do łączenia poszczególnych grup, jak również czasowego zamknięcia poszczególnych grup.
17. Organ Prowadzący Żłobek zastrzega sobie uprawnienie do czasowego przerwania funkcjonowania placówki w uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na awarie, bądź prowadzenie prac remontowych.

Opłaty

1. Wysokość opłat za świadczone usługi ustalana jest przez Organ Prowadzący Żłobek i może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy na korzystanie z usług żłobka.
2. Bezzwrotne wpisowe wnoszone przy zapisie dziecka do żłobka (na okres roku szkolnego) wynosi 200,00 zł. Przy kontynuacji pobytu dziecka w żłobku wnoszone jest 50% opłaty wpisowej. W przypadku rozwiązania umowy opłata wpisowej nie podlega zwrotowi.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w żłobku.
4. W przypadku rodzeństwa za drugie dziecko naliczane jest 50% opłaty.
5. Wysokość miesięcznej opłaty może być zmniejszana o:
 - a. dotację uzyskaną z Gminy Miejskiej Kraków wynoszącą w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 roku **3,50 zł za godzinę opieki** nad dzieckiem i wyliczaną według wzoru: ilość godzin zapewnienia opieki dziecku (mieszkającemu na terenie miasta Kraków) w danym miesiącu (liczona na podstawie zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi umowy) x 3,50 zł;
 - b. warunkiem niezbędnym do zmniejszania płaty miesięcznej o określoną w § 4, pkt. 4 a dotację jest spełnienie przez rodzica/opiekuna prawnego wszystkich wymogów i warunków określonych w zasadach przyznania dotacji (w szczególności zamieszkanie dziecka na terenie miasta Krakowa);
 - c. w przypadku, gdy na dane dziecko pobierane jest dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku wypłacane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych zmniejszenie opłaty, o którym mowa w pkt. 5a (tj. o dotację Gminy) następuje przed pomniejszeniem opłaty wynikającym z dofinansowania obniżenia opłaty wypłacanego przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, gdyż zgodnie z art. 64c ust. 4 ww. ustawy, przez opłatę rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna rozumie się miesięczną opłatę ponoszoną przez rodzica za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna z uwzględnieniem przyznanych zniżek.
6. Wysokość miesięcznej opłaty stałej może być pomniejszona o przyznane przez ZUS dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna w wysokości do 400 zł miesięcznie, pod warunkiem złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka stosownego wniosku do organu realizującego dofinansowanie, spełnienia warunków przyznania dofinansowania oraz wydania pozytywnej decyzji przez organ realizujący dofinansowanie. Ww. dofinansowanie płatne będzie przez organ bezpośrednio na rachunek Żłobka.
Organ prowadzący żłobek może zdecydować o zmianie sposobu rozliczenia z rodzicem ww. dofinansowania i dokonywać zwrotu części poniesionej opłaty w wysokości przyznanego za dany miesiąc dofinansowania. Zwrot ten będzie następował w formie bezgotówkowej, tj. za pośrednictwem przelewu na rachunek bankowy rodzica.
7. Koszt pełnego dziennego wyżywienia określany jest w umowie z rodzicem/opiekunem prawnym.
8. W następnym miesiącu opłata za żywienie pomniejszana jest o ilość niewykorzystanych dni x stawka żyw. dzienna z miesiąca poprzedniego. Pierwszy dzień nieobecności odlicza się tylko w przypadku zgłoszonej nieobecności z wyprzedzeniem najpóźniej do godziny 8⁰⁰ w dniu nieobecności dziecka w żłobku, z wyjątkiem I i II śniadania.
9. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są wносить opłatę miesięczną i za żywienie dzieci z góry za dany miesiąc - do 10 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy. Brak wpłaty do końca danego miesiąca skutkuje skreśleniem dziecka z listy i jest jednoznaczne z rozwiązaniem umowy. Ponowne podpisanie umowy zależne jest od ponownego uiszczenia wpisowego.
10. Wszelkie opłaty na poczet placówki wnoszone będą przelewem na rachunek bankowy nr Bank Millennium S. A. 28 1160 2202 0000 0002 8876 0570 Fundacja Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Jagiellońskiego Bratniak ul. Piastowska 47, 30 - 06 Kraków (w tytule przelewu proszę podać imię i nazwisko dziecka)

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej jako Rozporządzenie RODO.

2. Administratorem danych osobowych dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych jest Fundacja Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Jagiellońskiego Bratniak z siedzibą w Krakowie (ul. Piastowska 47, 30-067 Kraków).
3. Administrator wskazuje dane kontaktowe właściwe w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: Fundacja Studentów i Absolwentów UJ Bratniak w Krakowie, ul. Piastowska 47, 30-067 Kraków, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”, adres e – mail: dane@bratniak.krakow.pl.
4. Dane osobowe podane w związku z zawarciem Umowy w sposób określony w Regulaminie, przetwarzane będą przez Administratora przede wszystkim w celu:
 - a. świadczenia usług własnych;
 - b. wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na Fundacji Studentów i Absolwentów UJ Bratniak z siedzibą w Krakowie w związku z prowadzeniem przez Fundację w ramach Niepublicznego Żłobka UJ „Żaczus” w Krakowie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a wynikających m.in. z ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - c. wewnętrznych celów administracyjnych związanych z prowadzeniem Niepublicznego Żłobka UJ „Żaczus”, w tym statystyki i raportowania wewnętrznego ww. żłobka,
 - d. dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń;
 - e. prowadzenia analiz jakości świadczonych usług;
 - f. marketingu i promocji Niepublicznego Żłobka UJ „Żaczus” w Krakowie, w tym prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku żłobka,
 - g. zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia w obszarze objętym monitoringiem,
 - h. przekazania uzyskanych danych do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
 - i. realizacji zadań związanych z monitoringiem i sprawozdawczością w ramach programów oferujących dofinansowanie.
5. W przypadku udzielenia przez rodziców/opiekunów prawnych w związku z zawarciem Umowy, dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych swoich oraz swojego dziecka w postaci wizerunku, dane osobowe Klienta, w postaci wizerunku, będą przetwarzane przez Administratora w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z prowadzeniem działań marketingowych przez Administratora.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, tj. przez okres:
 - a. trwania umowy – w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu zawarcia i wykonania umowy;
 - b. 3 lat lub 10 lat plus 1 rok – w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (długość okresu zależy od tego, czy obie strony są przedsiębiorcami);
 - c. 6 miesięcy – w odniesieniu do danych osobowych, które zostały uzyskane podczas rekrutacji, a jednocześnie nie doszło do zawarcia umowy;
 - d. 5 lat – w odniesieniu do danych osobowych wiążących się ze spełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
 - e. do czasu cofnięcia zgody – w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody;
 - f. do czasu wniesienia sprzeciwu – w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora Danych Osobowych lub do celów marketingowych;
7. Prawa osoby, której dotyczą dane osobowe:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, czyli prawo do uzyskania potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania
 - b. prawo do sprostowania danych, jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne.
 - c. prawo żądania od Administratora usunięcia danych.
 - d. prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych.
 - e. prawo do przenoszenia danych, czyli prawo do otrzymania dostarczonych Administratorowi danych osobowych oraz przesłania ich innemu administratorowi.
 - f. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora lub wobec przetwarzania w celu marketingu bezpośredniego.

- g. prawo wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy osoby, której dane dotyczą lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
- h. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).
- i. prawo do uzyskania interwencji ludzkiej ze strony Administratora, wyrażenia własnego stanowiska i do zakwestionowania decyzji opartej na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych.

Prawa wymienione w pkt a)-f) i pkt h) -i) powyżej można zrealizować m.in. poprzez kontakt z FSIA UJ „Bratniak” (adres podany na wstępie, z dopiskiem: „Ochrona danych osobowych”).

- 8. Kategorie odbiorców danych (podmiotów przetwarzających dane osobowe w imieniu FSIA UJ „Bratniak”: partnerzy handlowi, kancelarie adwokackie, firmy windykacyjne, banki, operatorzy pocztowi, biura informacji gospodarczej, organy administracji publicznej, firmy archiwizujące dokumenty, firmy zajmujące się badaniami opinii klientów, partnerzy świadczący usługi techniczne (np. rozwijanie i utrzymywanie systemów informatycznych i serwisów internetowych).

Postanowienia końcowe

- 1. Rodzice/opiekunowie podpisując umowę powierzenia Dziecka pod opiekę żłobka zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
- 2. Pracownicy żłobka zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu oraz do zapewnienia Państwa Dzieciom bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do zabawy Ich rozwoju i szczęśliwego dzieciństwa.
- 3. Niniejszy regulamin stanowi integralną część umowy na korzystanie dziecka z usług żłobka.
- 4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci Aneksu do umowy.
- 5. Wszelkie zmiany Regulaminu ogłaszane są na bieżąco w placówce oraz na stronie internetowej żłobka.

.....
(data, podpis i pieczęć żłobka)

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)